

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,  
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

—  
**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

—  
Direction administrative et financière

—  
*Service des marchés*

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

<p><b>PRESTATION DE REGIE GENERALE EVENEMENTIELLE ET PRESTATIONS TECHNIQUES MULTISERVICES « EVENEMENTIEL, AUDIOVISUEL ET INFORMATIQUE »</b></p>
---

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

En application de l'article R2124-1 du Code de la commande publique

Référence du marché : 25MAR06

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(C.C.A.P.) commun aux deux lots**

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 - Etendue de la consultation.....	4
2.2 - Variantes et options .....	4
2.3 - Délai de validité des offres.....	4
2.4 - Durée du marché.....	5
2.5 - Code nomenclature CPV .....	5
2.6 - Code nomenclature CESE.....	Erreur ! Signet non défini.
2.7 - Lieu d'exécution .....	5
2.8 - Référence du marché .....	5
2.9 - Langue.....	5
<b>ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - PRIX DU MARCHÉ.....</b>	<b>6</b>
4.1 Dispositions relatives aux lots n° 1 et 2 .....	6
4.2 Dispositions relatives au lot n° 1 .....	Erreur ! Signet non défini.
4.3 Dispositions relatives au lot n° 2 .....	Erreur ! Signet non défini.
<b>ARTICLE 5 - PAIEMENT .....</b>	<b>7</b>
5.1. Délai de paiement .....	7
5.2. Mode de facturation .....	7
5.3. Présentation des demandes de paiement .....	7
5.4. Acceptation de la demande de paiement .....	8
5.5. Paiement.....	8
5.6. Retard de paiement - intérêts moratoires .....	8
<b>ARTICLE 6 - NANTISSEMENT.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 – PIECES A PRODUIRE DURANT L'EXECUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 - ACCUEIL ET SECURITE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>9</b>
9.1. Discretion et confidentialité.....	9
9.2. Références .....	9
9.3. Lutte contre le travail dissimulé.....	9
9.4. Composition des équipes.....	9
<b>ARTICLE 10 - RESILIATION.....</b>	<b>10</b>

<b>10.1. Résiliation pour faute du titulaire.....</b>	<b>10</b>
<b>10.2 Résiliation pour motif d'intérêt général.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 – PENALITES .....</b>	<b>11</b>
<b>11.1 Pénalités propres au lot n° 1.....</b>	<b>11</b>
<b>11.2 Pénalités propres au lot n° 2.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 12 - LITIGES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 13 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE .....</b>	<b>13</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet d'une part, une prestation de régie générale d'évènements: gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique et d'autre part des prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique ».

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Etendue de la consultation**

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée conformément à l'article R. 2124-1 du Code de la commande publique, sous forme d'appel d'offre ouvert (art. R. 2124-2 du Code de la commande publique).

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par bons de commandes en application des articles L2125-1, R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

### **2.2 – Décomposition de la consultation**

Ce marché est alloti, il comporte deux lots:

- Lot n°1 : Prestation de régie générale évènementielle : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique
- Lot n°2 : Prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique »

#### **Lot n°1 : Prestation de régie générale évènementielle : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique**

Ce lot comprend :

- une part forfaitaire annuelle (prestations : étude de mise en œuvre (réunions hebdomadaires, recherche de prestataires techniques) et évaluation des coûts), dont le montant annuel est estimé à 50 000€ HT, soit 200 000€ HT sur la durée du marché,
- une part à bons de commande dont le montant maximum est de 600 000 € HT sur la durée du marché (4 ans).

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

#### **Lot n°2 : Prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique »**

Ce lot est à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 000 000€ HT sur la durée totale du marché (4 ans).

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

### **2.3 - Variantes et options**

Sans objet.

### **2.4 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.5 - Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification puis est renouvelable trois fois par tacite reconduction et par période annuelle sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans, reconductions incluses.

La décision de non-reconduction est notifiée par écrit au titulaire avec un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché.

## **2.6 - Code nomenclature CPV**

C79952000-2 Services d'organisation d'évènements

## **2.7 - Lieu d'exécution**

Les prestations seront réalisées dans les locaux du CESE, 9 place d'Iéna, 75016 Paris.

## **2.8 - Référence du marché**

Le numéro de référence attribué au marché est : 25MAR06.

## **2.9 - Langue**

Toutes les pièces du marché seront entièrement rédigées en langue française. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

# **ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G. FCS) visé ci-dessous, chaque lot est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, étant précisé que l'exemplaire original de chaque pièce particulière conservé par le Pouvoir adjudicateur fait seule foi :

### Pièces particulières

- l'acte d'engagement dûment complété par le titulaire, daté et signé des deux parties, et ses annexes éventuelles (dont l'annexe financière complétée par le titulaire composée de la décomposition du prix global et forfaitaire (D.G.P.F.) et/ou du bordereau des prix unitaires (B.P.U.), mise au point de l'accord-cadre, etc.) (par dérogation à l'article 4.2.1 du C.C.A.G. FCS, il est précisé que seule une copie de l'acte d'engagement est notifiée au titulaire du marché) ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses éventuelles annexes ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses éventuelles annexes ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire.

### Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- toutes les spécifications techniques en vigueur contenues dans les lois, décrets, arrêtés, règlements et circulaires applicables aux prestations faisant l'objet du présent marché public.

## **ARTICLE 4 – FORME ET REVISION DES PRIX**

### **4.1 Forme des prix**

Les prix du présent accord-cadre sont mixtes avec une partie à prix forfaitaire figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour le lot 1 et une partie à prix unitaire figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) pour la partie à commande du lot 1 et le lot 2.

Tous les prix sont contractuels.

Les prix unitaires seront appliqués aux prestations effectivement réalisées.

Conformément à l'article 10.1.3. du CCAG/FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis hors TVA. Le taux TVA appliqué est celui en vigueur au moment de l'établissement de la facture.

Les prix sont exprimés en **euros**.

### **4.2 Révision des prix relatives aux lots n° 1 et 2**

#### **Coût de la main-d'œuvre :**

Les prix unitaires figurant dans les annexes financières sont réputés établis aux conditions économiques du mois précédent celui de la remise de l'offre. Ce mois est appelé «mois zéro» (M0).

Pour la première année du marché les prix indiqués dans les bordereaux de prix unitaires sont fermes.

Les prix sont ensuite révisables tous les ans, à la date anniversaire du marché.

Les prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,250 + 0,750 (ICHTR_{rev-TS}/ICHTR_{rev-TS_0})]$$

Dans laquelle

P = Prix révisé

P<sub>0</sub> = Prix initial

ICHTR<sub>rev-TS</sub> = Indice du coût horaire du travail tous salariés - activités spécialisées, scientifiques et techniques- nomenclature CPF- identifiant Insee - Bases de données - Indices et séries chronologiques - Bulletin statistique - Détail d'une série disponible sur le site internet : [www.indices.insee.fr](http://www.indices.insee.fr)

La valeur ICHTR<sub>rev-TS</sub> de cet indice est la dernière connue à la date de révision de prix.

La valeur ICHTR<sub>rev-TS<sub>0</sub></sub> est celle du mois de remise des offres.

#### **Prix de location de matériel :**

Les prix catalogue seront ajustables sur la base des nouveaux tarifs du fournisseur, à la date annuelle de changement de ces tarifs. La grille de remise est annexée à l'acte d'engagement.

Le titulaire transmettra les nouveaux tarifs publics dès leur parution.

## **ARTICLE 5 - PAIEMENT**

### **5.1. Délai de paiement**

Le CESE dispose d'un délai de trente (30) jours pour procéder au paiement des sommes dues au titulaire. Ce délai court à compter de la date de réception des documents par le CESE.

### **5.2. Mode de facturation**

Pour la partie forfaitaire du lot 1 : les factures seront présentées mensuellement pour la partie forfaitaire du lot 1. Leur montant correspondra au montant forfaitaire annuel indiqué dans l'acte d'engagement, divisé par 12.

Pour la partie à commande du lot 1 : Le paiement est effectué mensuellement sur les factures émises par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur. Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

Afin de respecter et d'optimiser la bonne exécution du présent accord-cadre, le titulaire veille à communiquer les factures établies sur la base du bon de commande correspondant ; et ce dans un délai de 30 jours, à compter de la livraison totale de la commande prévue au bon de commande et après admission des prestations conformément aux stipulations du présent accord-cadre

Pour le lot 2 : chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation individualisée.

### **5.3. Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes au marché porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, n° SIRET et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro du marché : 25MAR06 et du lot,
- le numéro du bon de commande, le cas échéant,
- la date du marché,
- la prestation exécutée,
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- la date.

Les factures, en version électronique, seront établies au :

Conseil économique, social et environnemental  
Secrétariat Général  
Direction administrative et financière  
Cellule facturière  
9 Place d'Iéna  
75775 Paris Cedex 16

et déposées sur le portail Chorus-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Il conviendra d'indiquer le Siret du CESE et le code service d'imputation du bon de commande (ces éléments seront fournis au titulaire dès la notification).

#### **5.4. Acceptation de la demande de paiement**

Le CESE accepte, propose des rectifications ou rejette la demande de paiement. Le statut correspondant à chaque demande de paiement est mis à disposition de l'émetteur au travers de Chorus Pro.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi au titulaire.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le CESE règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

#### **5.5. Paiement**

Le paiement est effectué en euros, au compte ouvert au nom du titulaire (ou du sous-traitant en cas de paiement direct) mentionné sur l'IBAN + BIC fourni par le titulaire ou le sous-traitant.

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le Secrétaire général du CESE.

La personne chargée du paiement est le trésorier du CESE.

#### **5.6. Retard de paiement - intérêts moratoires**

En cas de retard dans le paiement, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne (BCE) en vigueur majoré de huit points.

Aux intérêts moratoires, s'ajoute le versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui s'élève à quarante (40) euros.

### **ARTICLE 6 - NANTISSEMENT**

Les conditions de cession ou de nantissement de créances sont fixées par les articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

### **ARTICLE 7 – PIECES A PRODUIRE DURANT L'EXECUTION DU MARCHE**

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du Code du travail, devront être produits tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K Bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.



## **ARTICLE 8 - ACCUEIL ET SECURITE**

Il sera remis au titulaire un badge lui permettant de circuler dans les locaux autorisés du CESE, valable pour la durée du marché.

A son arrivée, le personnel du titulaire doit se présenter aux guichets de l'accueil, décliner le nom de son interlocuteur au CESE et présenter une pièce d'identité afin que lui soit remis un badge temporaire qui lui permettra de circuler dans les locaux autorisés pour une journée.

Pour une intervention devant se dérouler sur une plus longue période de temps, le titulaire doit faire une demande spécifique dans laquelle il indique la raison sociale, la nature des prestations, l'identité des intervenants et la période retenue. Le CESE prend alors les dispositions nécessaires à la délivrance de badges valides pendant la période convenue.

Le titulaire est, dans tous les cas, entièrement responsable vis-à-vis de l'administration et des autres occupants ou visiteurs des lieux concernés, de tout incident ou accident pouvant survenir du fait de l'exécution de sa prestation ou des personnes qu'il emploie.

Le titulaire devra veiller à la stricte application de ces dispositions, selon les moyens et services fournis par le CESE pour appliquer ces consignes.

## **ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **9.1. Discretion et confidentialité**

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du représentant du CESE, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

### **9.2. Références**

L'utilisation du présent marché, ou des prestations réalisées, en tant que référence, est subordonnée à l'accord écrit et préalable du CESE.

### **9.3. Lutte contre le travail dissimulé**

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions du code du travail en matière de lutte contre le travail dissimulé.

### **9.4. Composition des équipes**

Chaque candidat indique dans son offre technique l'identité de la personne chargée de la conduite des prestations. Cette personne sera l'interlocuteur privilégié du Pouvoir adjudicateur.

La bonne exécution des prestations dépendant en particulier de la composition qualitative de l'équipe, le titulaire du marché a l'obligation de maintenir en place chacun de ses membres et notamment le Régisseur principal, nommément désigné (personne physique) pendant toute la durée de l'accord-cadre. Si le Régisseur désigné n'est pas en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire du marché doit en aviser immédiatement le Pouvoir adjudicateur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

A ce titre, obligation est faite à chaque candidat de désigner dans leur offre technique un remplaçant/appui du Régisseur) et d'en communiquer le nom et les titres. Ce remplaçant devra

être en mesure d'assurer les prestations immédiatement en cas d'absence du Régisseur principal. Par ailleurs, en cas d'indisponibilité définitive du Régisseur principal ou de son remplaçant, le titulaire propose immédiatement un nouveau Régisseur ou remplaçant au Pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 10 – MODALITES DE VERIFICATION ET D'ADMISSION DES PRESTATIONS OU MISSIONS**

### **10.1 Responsables administratifs et techniques pour le CESE**

La personne désignée comme responsable administratif est le Secrétaire Général du CESE ou son représentant.

Pour le lot 1, la personne désignée comme responsable technique est la Directrice administrative et financière ou son représentant.

Pour le lot 2, la personne désignée comme responsable technique est la Directrice de la communication ou son représentant.

### **10.2 Vérification et admission des prestations**

Le suivi de l'exécution des prestations est assuré par les personnes désignées à l'article 10.1 du présent CCAP. Outre les opérations de vérifications qualitatives exercées par le pouvoir adjudicateur et définies au CCAG-FCS, le Titulaire s'engage à assurer le suivi des prestations et notamment le contrôle de la qualité des prestations réalisées et des produits fournis au titre de l'accord-cadre.

Le non-respect peut entraîner, selon l'importance des défauts, manques ou malfaçons constatées, une admission avec une réfaction, un ajournement ou un rejet pur et simple des prestations dans les conditions fixées au chapitre 5 du CCAG-FCS.

Le délai imparti au CESE pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision est de quinze jours. Ce délai court à compter de la réception par le CESE des éléments. Passé ce délai, les prestations sont réputées admises.

Lorsque la vérification donne lieu à un rejet, le CESE notifie au Titulaire, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception des éléments, ledit rejet par lettre recommandée avec accusé de réception portant mise en demeure d'exécuter dans les huit (8) jours calendaires les prestations conformes.

L'admission des prestations sera prononcée par les personnes désignées à l'article 10.1 du présent CCAP pour le compte du pouvoir adjudicateur, sur proposition du responsable technique.

## **ARTICLE 11 - RESILIATION**

### **11.1. Résiliation pour faute du titulaire**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les dispositions prévues à l'article 32 du CCAG/FCS.

## **11.2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment, sans qu'il y ait faute du titulaire, mettre un terme à l'exécution du marché pour motif d'intérêt général, conformément à l'article 33 du CCAG/FCS.

## **ARTICLE 12 – PENALITES**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € HT pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, les pénalités ne feront pas l'objet d'une révision.

### **12.1 Pénalités propres au lot n° 1**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, en cas de retard dans les opérations de montage ou de démontage, une pénalité forfaitaire de 500€ sera appliquée (Cf. article 3.2.2 du CCTP).

### **12.2 Pénalités propres au lot n° 2**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, en cas de retard dans la solution de remplacement avec un niveau de prestation équivalente au-delà du délai supplémentaire accordé, une pénalité forfaitaire de 500€ sera appliquée (Cf. article 9 du CCTP).

En cas d'impossibilité de remplacement avec un niveau de prestation équivalente au-delà du délai supplémentaire accordé, une pénalité d'un montant égal à 20% du montant total HT de la prestation commandée sera appliquée (Cf. article 9 du CCTP).

## **ARTICLE 13 - LITIGES**

En cas de litige le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris.

## **ARTICLE 14 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Dans le cas où le titulaire a accès à des données à caractère personnel lors de la réalisation des prestations, il agit en qualité de sous-traitant au sens de l'article 4 du RGPD, et ce pour le compte de l'administration qui demeure le responsable de traitement.

Les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement le traitement de données à caractère personnel figurent en annexe au présent CCAP.

## **ARTICLE 15 – DEROGATIONS AU CCAG/FCS**

<b>Articles du CCAG auxquels il est dérogé</b>	<b>Intitulé des articles par lesquels sont introduites ces dérogations</b>
4.1.4	Documents contractuels

4.2.1	Documents contractuels
14.1.3	Pénalités
14.1.2	Pénalités
14.1.1	Pénalités

**ANNEXE**

---

**PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

---

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

**I. DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE**

Le sous-traitant titulaire du lot 1 est chargé d'une prestation de régie générale événementielle, le titulaire du lot 2 de prestations techniques multiservices.

Les finalités du traitement sont :

Pour le lot 1 : Gestion, organisation et coordination des évènements, mise en place de la logistique nécessaire à la réalisation de ceux-ci ;

Pour le lot 2 : Fourniture au CESE de moyens supplémentaires permettant de couvrir ses besoins en logistique événementielle par corps de métiers, en location de structures, de matériels et de mobiliers, en chaîne de production audiovisuelle et en administration du réseau informatique IP filaire et WIFI.

Les catégories de personnes concernées sont :

- les personnels du ou des sous-traitants, ainsi que les personnes mises à disposition du CESE dans le cadre du marché (hôtesses d'accueil, techniciens, administrateurs réseau...) ;
- les correspondants du ou des sous-traitants au CESE ;
- les autres prestataires, titulaires d'un marché au CESE (nettoyage, restauration, sécurité/sûreté ...) ou choisis par les organisateurs, auxquels le sous-traitant fait appel ;
- les organisateurs d'évènements et les participants aux événements gérés dans le cadre du marché.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- Identité (nom, prénom),
- Données de contact (courriel, numéro de téléphone, fonction, adresse professionnelle);
- Vie professionnelle (qualifications, expériences et expertises des équipes mises à disposition, nature, lieux, dates et durées des missions confiées...)
- images (dans le cas de prestations de production audiovisuelle), données de connexion (dans le cas de prestations d'administration du réseau informatique)...

Le ou les sous-traitants sont autorisés à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution du présent accord-cadre.

Le responsable de traitement s'engage à fournir au(x) sous-traitant(s) les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution du présent accord-cadre (liste des différents prestataires et contacts référencés...) ainsi que le dispositif des contraintes techniques et de sécurité

## II. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

### 1. Le sous-traitant s'engage à :

- a) traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la sous-traitance.
- b) traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement.
- c) garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre.
- d) veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- e) prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### 2. La sous-traitance

Le sous-traitant, titulaire de l'accord-cadre, peut faire appel à un autre sous-traitant (ci- après, « *le sous-traitant ultérieur* ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il s'engage notamment à présenter à l'administration, les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation d'activités de traitement spécifiques. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant ultérieur, en vertu des articles R. 2193-1 à 4 du Code de la commande publique. En cas d'accord, l'administration accepte le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

### 3. Information des personnes concernées et exercice des droits des personnes

Il appartient au responsable de traitement et au sous-traitant de recueillir le consentement des personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données et de les informer.

Le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées: droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au représentant du responsable de traitement.

#### 4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement et à son délégué à la protection des données toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et par tout moyen. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

#### 5. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et le cas échéant pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### 6. Le sort des données

Dans un délai d'un mois calendaire avant la date de fin de l'accord-cadre, ou en cas de rupture anticipée de ce dernier pour quelque cause que ce soit, le titulaire interroge le responsable de traitement sur le sort des données traitées.

Au choix du responsable de traitement, le sous-traitant s'engage détruire toutes les données à caractère personnel ou à les renvoyer au responsable de traitement ou au sous-traitant désigné par celui-ci.

En cas de restitution, une fois celle-ci effectuée, le sous-traitant détruira les copies des données détenues dans ses systèmes informatiques dans un délai d'un mois après confirmation par le responsable de traitement de la validité des données remises, il devra en apporter la preuve au responsable de traitement dans un délai de deux mois suivant la signature du procès-verbal de restitution.

#### 7. Le délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement et au délégué à la protection des données du CESE le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou à défaut l'identité d'un point de contact dédié à ces questions.

#### 8. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant notamment :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou

à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre.

#### 9. Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurisation des données appropriées, y compris, entre autres, selon les besoins :

- la limitation des droits d'accès aux données ;
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le sous-traitant fournit au responsable de traitement et au délégué à la protection des données du CESE une description générale de la politique de sécurité des systèmes d'information qu'il a mise en place et les informe des évolutions de cette politique.

Il les informe également des risques potentiels liés au traitement et met à leur disposition, dans le délai fixé par la demande, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté.

#### 10. Devoir de coopération avec les autorités de protection des données compétentes

Les Parties s'engagent à coopérer avec les autorités de protection des données compétentes, notamment en cas de demande d'information qui pourrait leur être adressée ou en cas de contrôle.

#### 11. Information du responsable de traitement en cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire étrangère

En cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire reçue par le sous-traitant, ce dernier s'engage à en informer immédiatement le responsable de traitement.